إدارة   التعليمية
مدرسة/
التربية الاجتماعية



مجلس ادارة المدرسة

إدارة /التعليمية
مدرسة/
التربية الاجتماعية



مجلس ادارة المدرسة

مجلس إدارة المدرسة قرار رقم (61)لسنة 1978

أ (تشكيل المجلس)

بناءً على القرار الوزارى رقم 61لسنة 1978م يكون تشكيل مجلس إدارة المدرسة كما يلى :

(1مدير المدرسة رئيســاً

(2أقدم الوكلاء بالمدرسة أعضـــاء

(3الإخصائى الاجتماعي الأول /أقدم الأخصائيين أمين المجلس

(4أقدم المدرسون الأوائل لكل مادة أعضـــاء

(5-أقدم الإداريون بالمدرسة أعضـــاء

ب (الاجتماعات)

يعقد المجلس اجتماعاً دورياً كل شهر على الأقل ، ويحتفظ الأخصائي الاجتماعي

أمين المجلس (بالسجلات والملفات المنظمة لعمل المجلس ..

على أن يقوم بترقيم وختم صفحات السجل بخاتم المدرسة .

أعضاء الجمعية العمومية

م	الاســــــــم	الوظيفة	التوقيع

أعضاء مجلس إدارة المدرسة

م	الاســـــــم	الوظيفة	المركز قي التشكيل	التوقيع

محضر الاجتماع رقم ( )

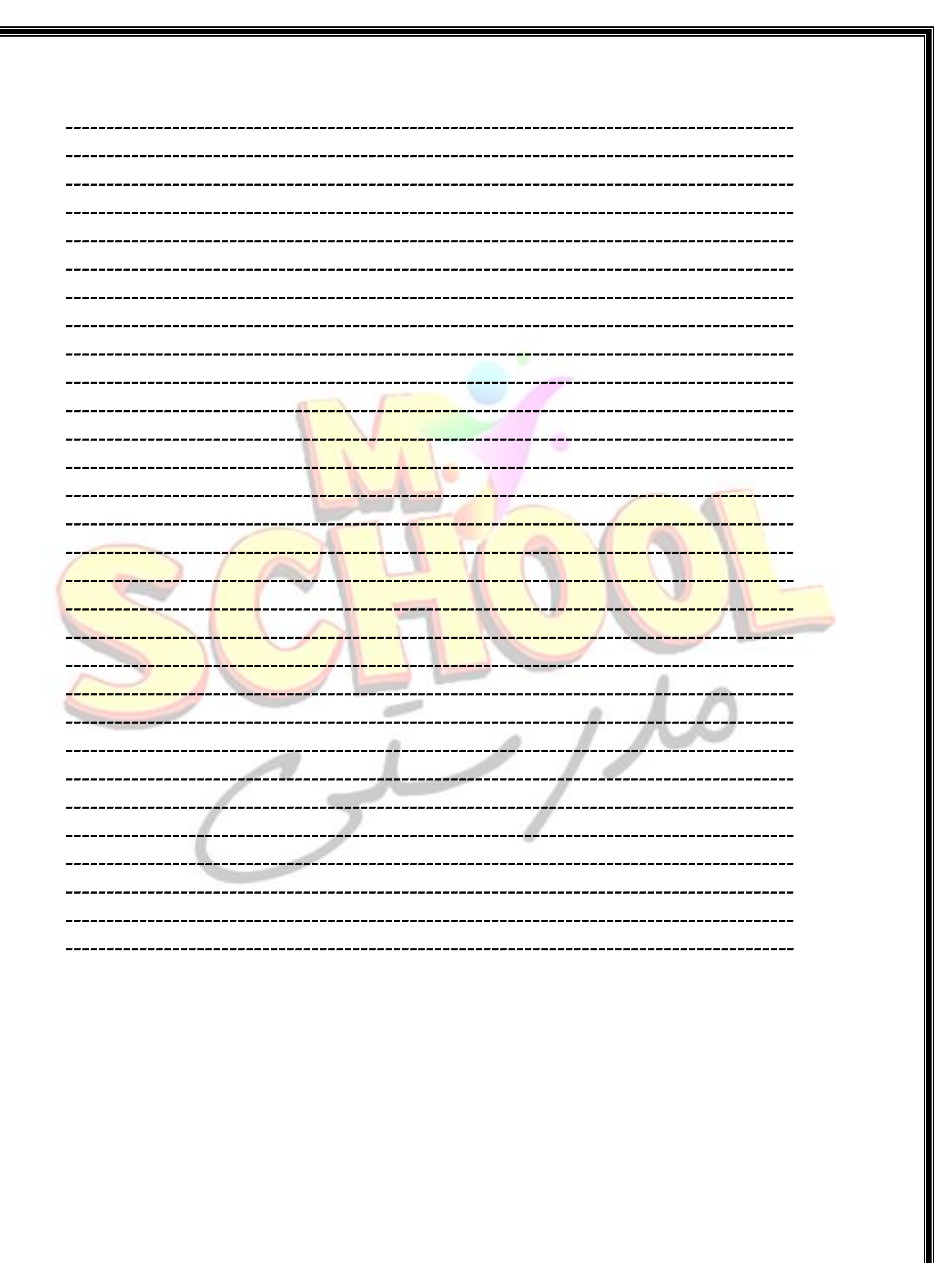
اليوم : التاريخ :
المكان : الوقت :
الحاضرون :

جدول الأعمال :-

١ . التهنئة بالعام الدراسي الجديد
٢ .
٣ .
٤ -
٥ - مايستجد من أعمال

محضر الجلسة :

انه في يوم الموافق / /
وبحضور السيد /رئيس المجلس والسيد /أمين المجلس اجتمع مجلس إدارة المدرسة ونظرا لحضور أغلبية الأعضاء أصبح الاجتماع قانوني وفى تمام الساعة ( )
تم مناقشة جدول الأعمال.


MY SCHOOL
مدرستي

توقيع أعضاء الجمعية العمومية

م	الاســــــــم	الوظيفة	التوقيع

محضر الاجتماع رقم (   )

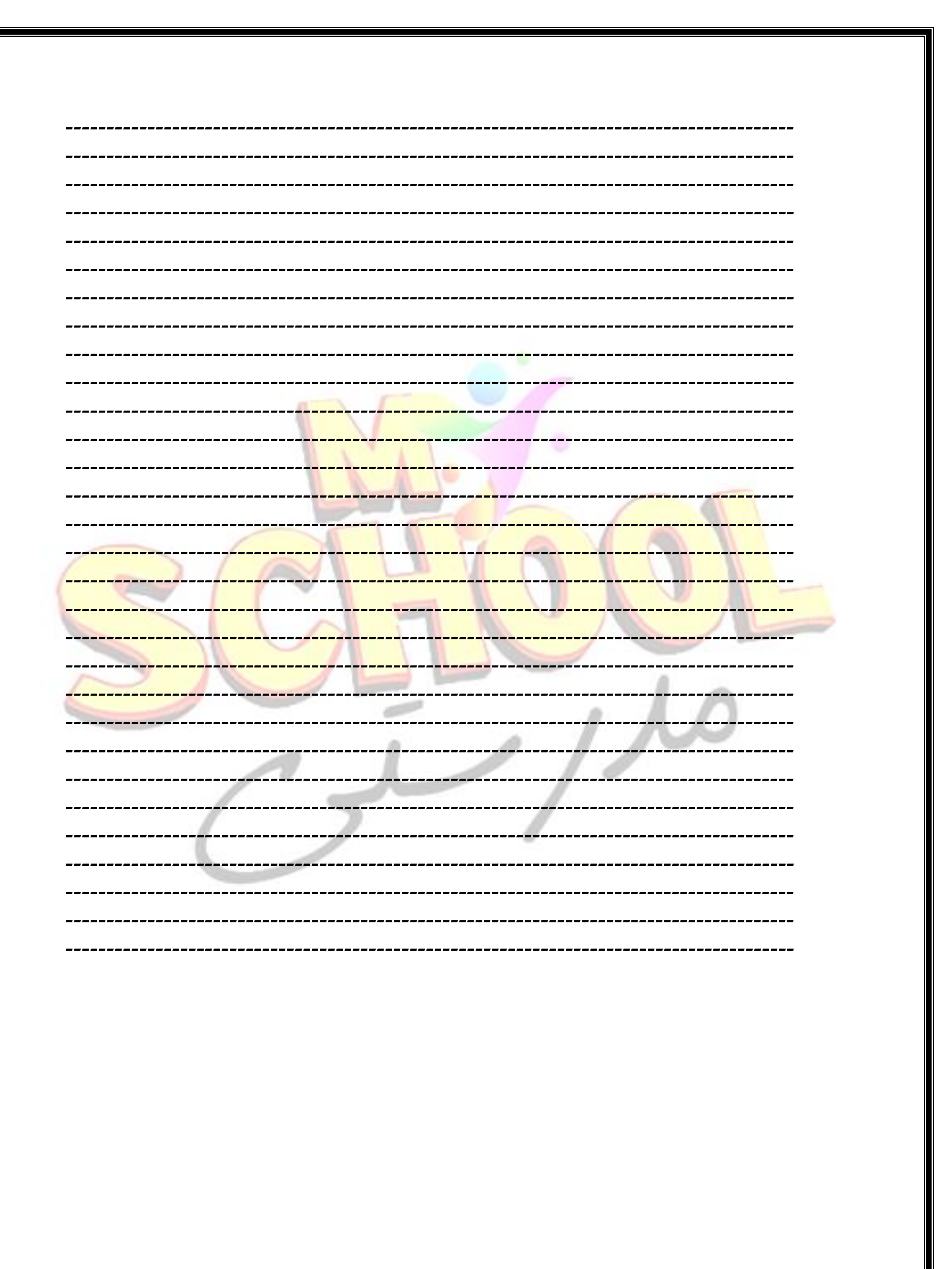
اليوم :   التاريخ :
المكان :   الوقت :
الحاضرون :

جدول الأعمال :-

١ -التصديق علي محضر الجلسة السابقة
٢ --
٣ -
٤ -
٥ - مايستجد من أعمال

محضر الجلسة :

انه في يوم   الموافق   /   /
وبحضور السيد /رئيس المجلس والسيد /أمين المجلس اجتمع مجلس إدارة المدرسة ونظرا لحضور أغلبية الأعضاء أصبح الاجتماع قانوني وفى تمام الساعة (   )
تم مناقشة جدول الأعمال.


MY SCHOOL
مدرستي

توقيع أعضاء الجمعية العمومية

م	الاســـــــم	الوظيفة	التوقيع

الخطـــــــــة

1) الاعتماد والتصديق على الخطة والبرنـامج الزمني للمجالس المدرسية.

2) رسم السياسة العامة للمدرسة فى ضوء الإمكانيات المادية والبشرية.

3) إعداد المشروعات والبرامج التى تخدم المجتمع المدرسي.

4) توزيع المدرسين على فصول المدرسة لكل مادة ومعدلات الحصص.

5) التصدي للمشكلات التي تواجه المجتمع المدرسي ووضع خطة لمواجهتها.

6) النظر فى أمر الطلاب متكررى الغياب والرسوب ...إلخ

7) النظر فى أمر الطلاب الذين يرغبون فى التحويل من وإلى المدرسة فى ضوء القرارات الوزارية المنظمة لذلك.

8) الإشراف العام على الأنشطة المدرسية ومتابعة التنفيذ.

9) متابعة تنفيذ توجيهات السادة الموجهين الفنيين والإداريين الذين يزورون المدرسة ويوجهون المدرسة للارتفاع بمستوى الأداء وحسن تنظيم الأعمال التعليمية والتربوية والمالية والإدارية بالمدرسة.

10) دراسة النشرات والمكاتبات التي ترد من المستويات العلى وأسلوب تنفيذها على مختلف المستويات بالمدرسة.

البرنامج الزمنى لمجلس ادارة المدرسة

الشهر	البرنامج الزمني	ماتم تنفيذه
سبتمبر		
أكتوبر		
نوفمبر		
ديسمبر		
يناير		
فبراير		

مارس		
مايو		
يونيو		
يوليو		
اغسطس		

محضر الاجتماع رقم ( )

اليوم : **ـالتاريخ :**

المكان : **الوقت :**

الحاضرون :

جدول الأعمال :-

٤. التهنئة بالعام الدراسي الجديد

٥.

٦.

٤ـ

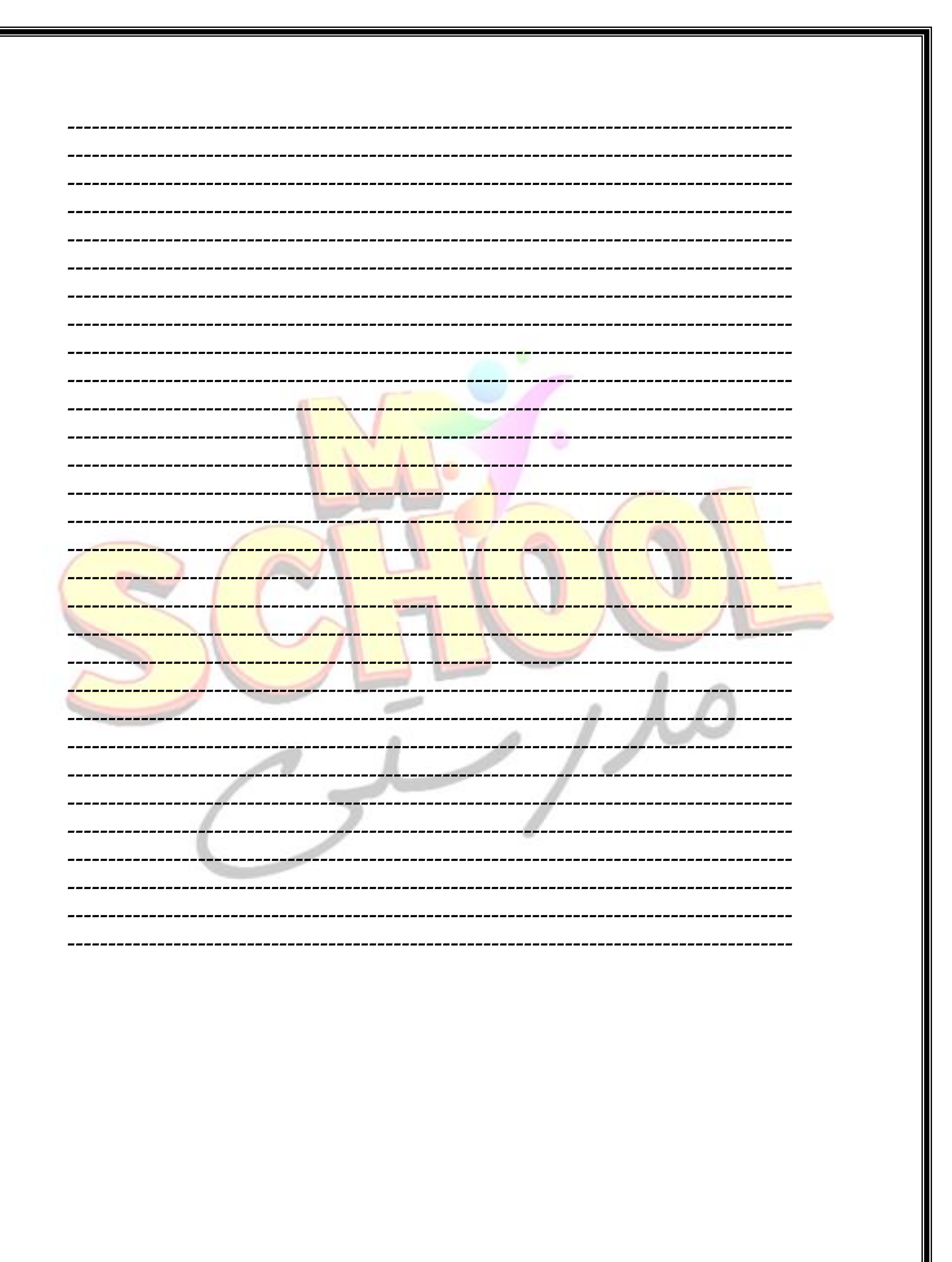
٥ـ مايستجد من اعمال

محضر الجلسة :

انه في يوم الموافق / /

وبحضور السيد /رئيس المجلس والسيد /امين المجلس اجتمع مجلس إدارة المدرسة ونظرا لحضور أغلبية الأعضاء أصبح الاجتماع قانوني وفى تمام الساعة ( )

تم مناقشة جدول الاعمال.


MY SCHOOL
مدرستي

توقيع اعضاء مجلس ادارة المدرسة

م	الاســــــــم	الوظيفة	المركز قي التشكيل	التوقيع

محضر الاجتماع رقم ( )

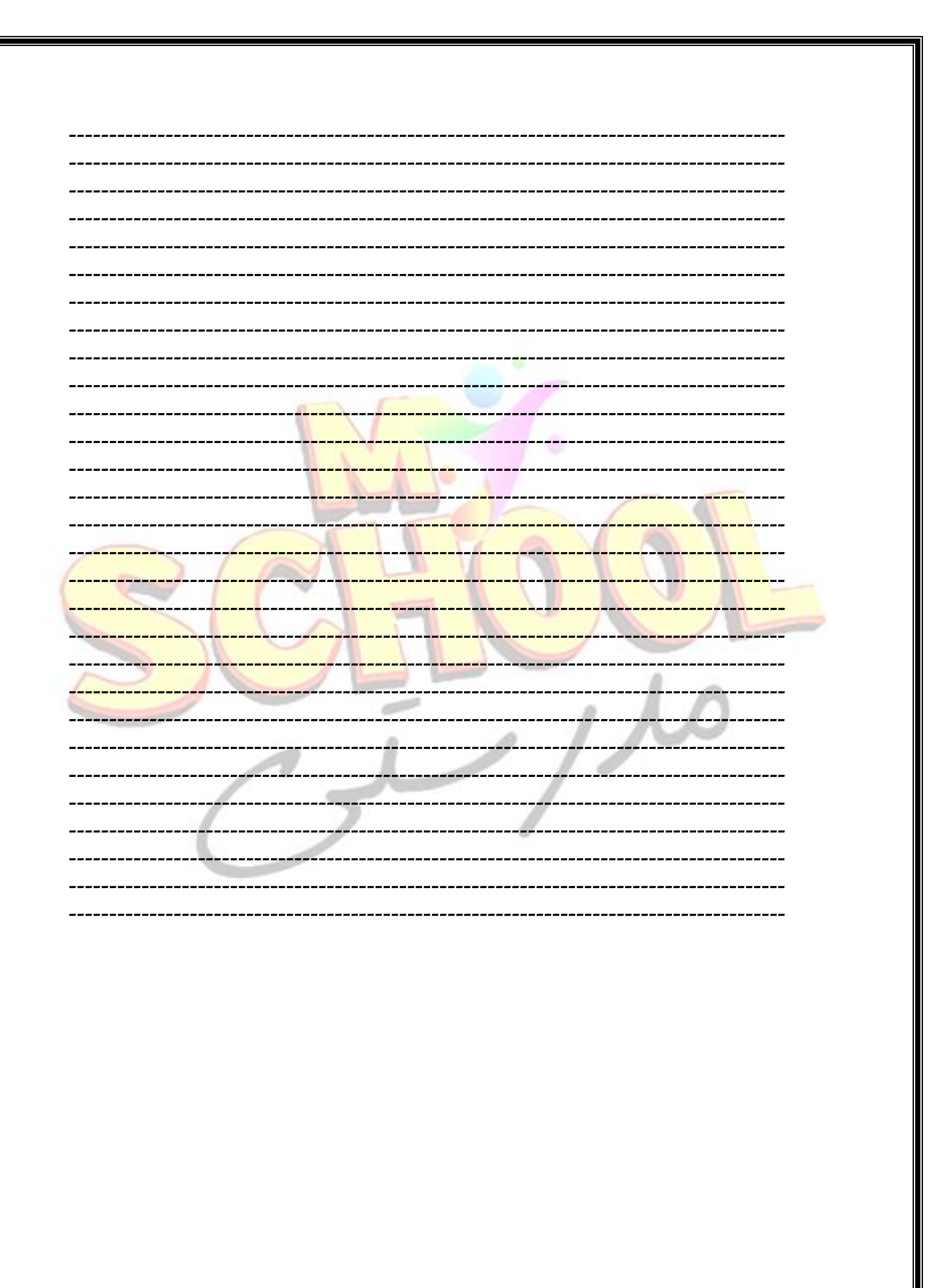
اليوم : -التاريخ :
المكان : الوقت :
الحاضرون :

جدول الأعمال :-

١ - التصديق علي محضر الجلسة السابقة
٢ -
٣ -
٤ -
٥ -ما يستجد من اعمال

محضر الجلسة :

انه في يوم الموافق / /
وبحضور السيد /رئيس المجلس والسيد /امين المجلس اجتمع مجلس إدارة المدرسة ونظرا لحضور أغلبية الأعضاء أصبح الاجتماع قانوني وفى تمام الساعة ( )
تم مناقشة جدول الاعمال.


SCHOOL

توقيع اعضاء مجلس ادارة المدرسة

م	الاســــــم	الوظيفة	المركز في التشكيل	التوقيع

محضر الاجتماع رقم (   )

اليوم :   التاريخ :

المكان :   الوقت :

الحاضرون :

جدول الأعمال :-

١ - التصديق علي محضر الجلسة السابقة

٢ -

٣ -

٤ -

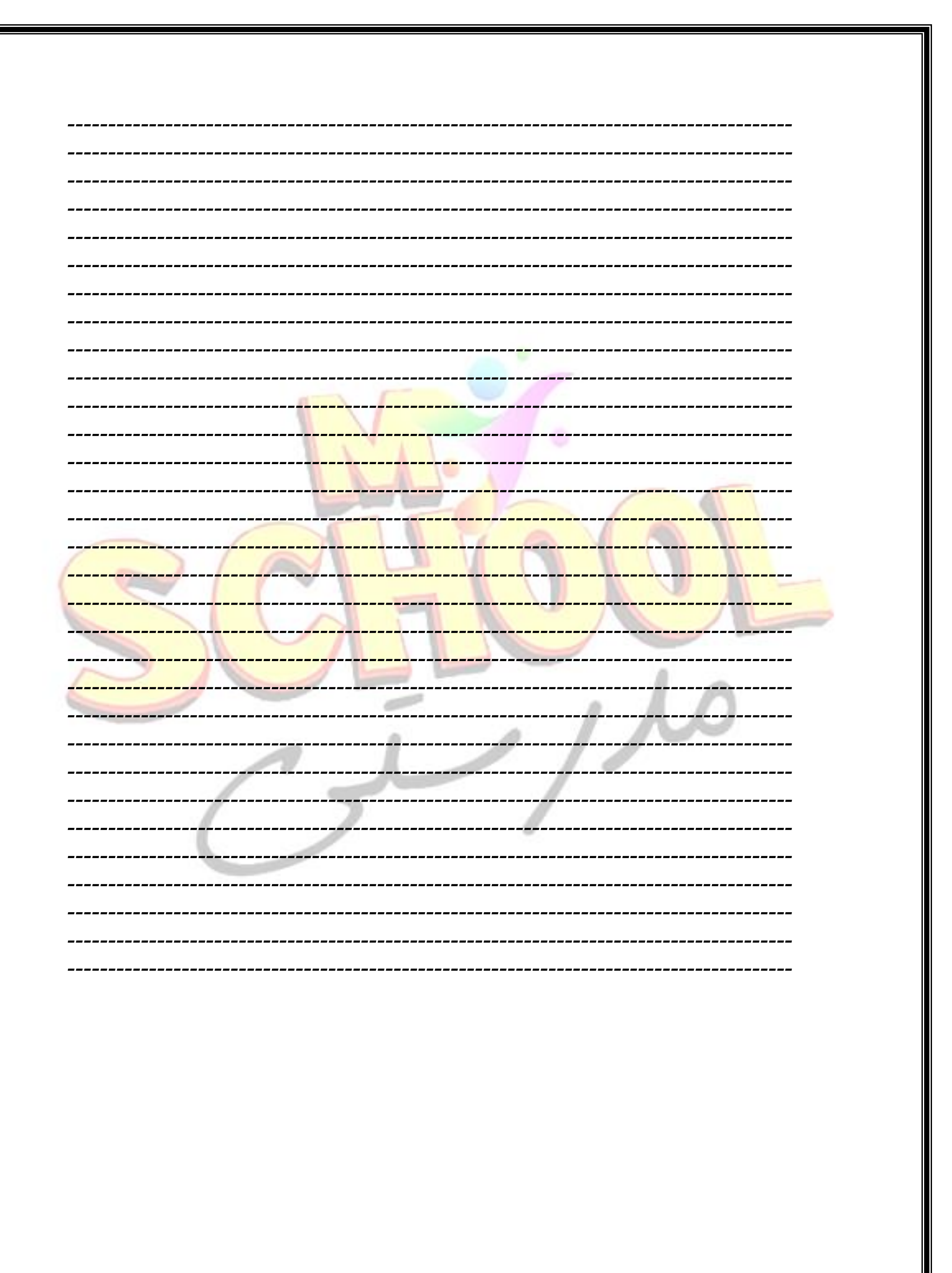
٥ -مايستجد من اعمال

محضر الجلسة :

انه في يوم   الموافق   /   /

وبحضور السيد /رئيس المجلس والسيد /امين المجلس اجتمع مجلس إدارة المدرسة ونظرا لحضور أغلبية الأعضاء أصبح الاجتماع قانوني وفى تمام الساعة (   )

تم مناقشة جدول الاعمال.



توقيع اعضاء مجلس ادارة المدرسة

م	الاســــــم	الوظيفة	المركز قي التشكيل	التوقيع